

國立臺灣博物館職員平時獎懲要點

文建會 90.02.19 文建中人字第 00040 號函核定
本館 98.01.22 館務會議修正通過
文建會 98.02.12 文人字第 0981102970 號函核定
本館 98.04.30 館務會議修正通過
文建會 98.05.25 文人字第 0981116483 號函核定
本館 100.06.29 館務會議修正通過 (刪除第七點)
文建會 100.08.15 文人字第 10021090 號函核備

一、本要點依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定之，本館職員（含專業研究人員、行政人員、約雇人員）之獎懲依本要點行之。

二、有下列情形之一者嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (二) 策辦各項活動，計畫周詳，聯繫協調得宜，績效良好者。
- (三) 辦理各項業務競賽，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 對上級臨時交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (五) 執行調查、研究計畫，經審定為成績優良者。
- (六) 連續代理職務在半個月以上未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (七) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、有下列情形之一者記功：

- (一) 主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟者。
- (二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優良事蹟者。
- (三) 執行研究發展計畫，對促進業務改革有具體績效者。
- (四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，迅速圓滿完成，著有績效者。
- (五) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 連續代理職務在六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (七) 其他重大功績，足資表率者。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- (二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- (四) 對公物保管不善，損失輕微者。
- (五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (七) 曠職未滿一日者。
- (八) 其他有關公務執行事項有違法、疏忽或失當等情事，情節輕微者。

五、有下列情形之一者記過：

- (一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
- (二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重者。
- (四) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重者。
- (五) 曠職繼續達一日以上未滿二日者，或一年內累積二日以上未滿五日者。
- (六) 其他有關執行公務有違法、疏忽、失當或違反有關法令禁止等事項，情節嚴重者。

六、本要點所列獎懲事項，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。